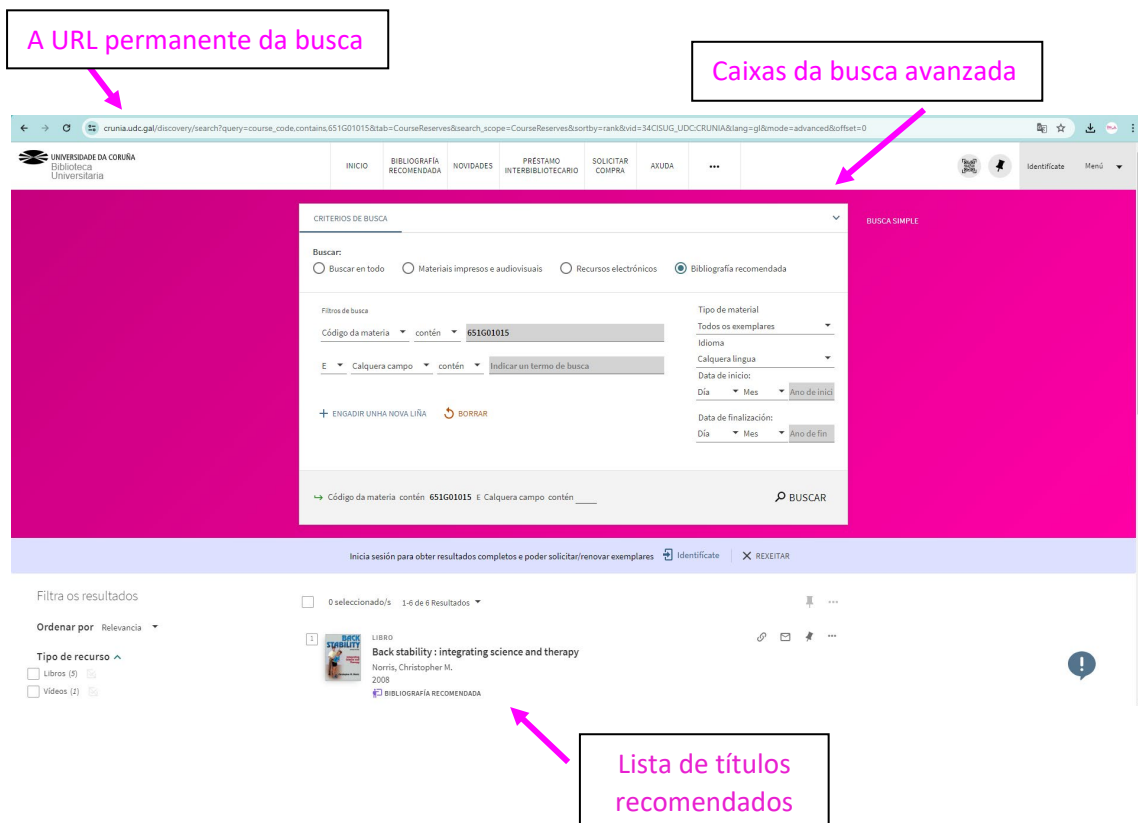


B. Como inserir ligazóns permanentes en documentos ou no Campus Virtual á lista da bibliografía recomendada dunha materia en *Crunia*?

Primeiro temos que localizar a lista da bibliografía recomendada en Crunia que imos enlazar. Para isto seguiremos o indicado no documento [A\) Como buscar as obras da bibliografía recomendada dunha materia de estudo no catálogo Crunia da biblioteca?](#)

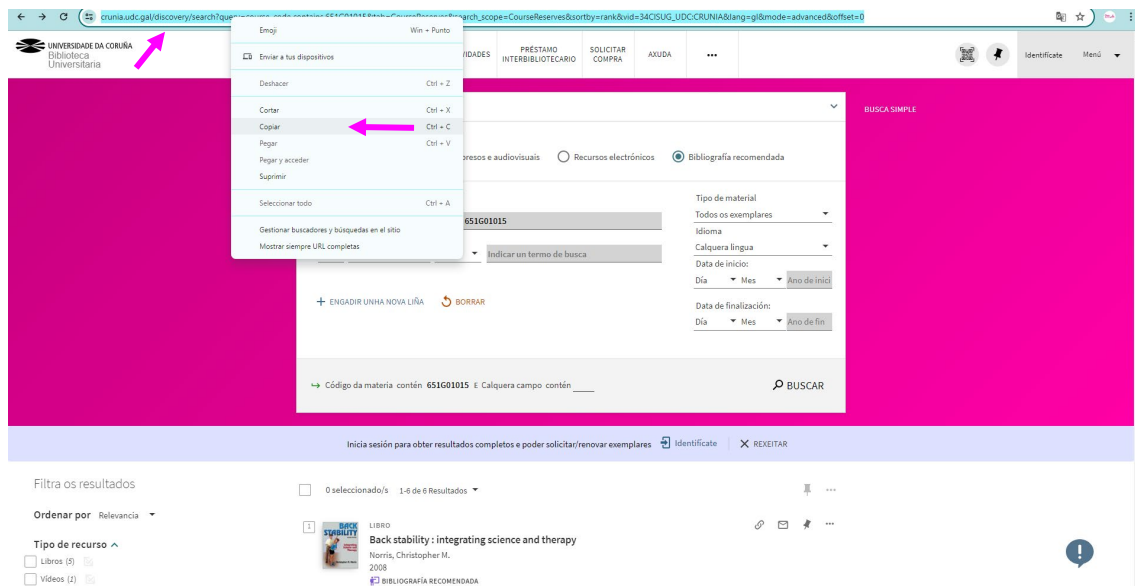
Unha vez na pantalla da lista da bibliografía recomendada que buscamos, veremos unha imaxe como a que segue, onde apreciamos tres elementos:

- A URL permanente da busca
- As caixas da busca avanzada que acabamos de realizar
- A lista dos títulos recomendados

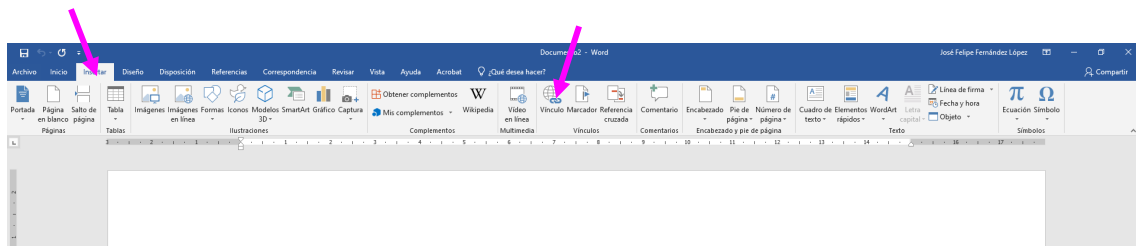


The screenshot shows the Crunia search interface. A pink box labeled 'A URL permanente da busca' points to the address bar containing the search URL. Another pink box labeled 'Caixas da busca avanzada' points to the search filters section, which includes fields for 'Código da materia' (set to 651G01015) and 'Tipo de material' (set to Todos os exemplares). A third pink box labeled 'Lista de títulos recomendados' points to the search results list, which shows a book titled 'Back stability: integrating science and therapy' by Norris, Christopher M., published in 2008. The results are filtered to show 'BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA'.

Copiaremos a URL no *portapapeis*, para o que colocamos o cursor sobre a URL, prememos o botón dereito do rato e, na caixa que se abre, seleccionamos 'Copiar'.



Unha vez copiada a URL no portapapeis, podemos crear un hipervínculo co *software* que esteamos usando para crear o documento de material educativo a enlazar. Por exemplo no procesador de textos Word, seleccionaríamos *Insertar* e *Vínculo*.



Na caixa que se abre, cubriremos o campo *Texto* cun título, pegaremos a URL no campo *Dirección* e, finalmente, premeremos *Aceptar*.

